

**Glück ist dort zu arbeiten, wo andere Urlaub machen
Werden Sie Teil unseres Teams!**

Wir suchen zum 01. März 2025 eine/n verantwortungsbewussten Mitarbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit zur saisonalen (befristeten) Unterstützung als



Außendienstmitarbeiter/in im Ordnungsamt

(m/w/d)*



Für diese befristete Tätigkeit bieten wir Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarif des öffentlichen Dienstes, das heißt nach dem TVöD-VKA, in der **Entgeltgruppe E5**. Das sind je nach Erfahrungsstufe **zwischen 2.900 und 3.600 Euro** brutto pro Monat.



Der Arbeitsvertrag ist befristet für den Zeitraum **vom 01. März bis zum 31. Oktober 2025**. Wir bieten Ihnen ein befristetes Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst mit einer Wochenarbeitszeit von 39,0 Stunden für den oben angegebenen Zeitraum. **Wichtig:** Es erfolgt ein flexibler Einsatz nach Dienstplan, auch in den frühen Morgen- und späten Abendstunden, wie auch an Wochenenden und an Feiertagen sowie in teilweise in Rufbereitschaft.



Gesunder Rücken: Ihr Arbeitsplatz im Büro ist u. a. mit einem guten Bürostuhl und höhenverstellbaren Schreibtisch ausgestattet.



Parken: Ihr PKW-Stellplatz ist kostenfrei (direkt am Haus).

Sie arbeiten hier in einem kollegialen Team in einer modernen Verwaltung. Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten fördern Ihre persönliche Weiterentwicklung. Sie erhalten entsprechende Dienstkleidung.

Wen suchen wir?

Sie werden im Ordnungsamt vorrangig zur Überwachung des ruhenden Verkehrs im Amtsbereich eingesetzt. Für diese Aufgabe suchen wir bürgerfreundliche Mitarbeiter/innen (m/w/d) mit Durchsetzungsvermögen, Selbstbewusstsein und Verhandlungsgeschick. Sie sollten über Kommunikationsstärke, gutes mündliches Ausdrucksvermögen, deeskalierende Gesprächsführung, sichere Anwendung der Straßenverkehrsordnung, Teamfähigkeit und Belastbarkeit verfügen.

Wir erwarten von Ihnen auch in schwierigen Situationen ein souveränes, konsequentes, sicheres und freundliches Auftreten gegenüber unseren Bürger/innen und Gästen. Wir legen großen Wert auf ein gepflegtes Äußeres.

Ein abgeschlossener Real- oder gleichwertiger Schulabschluss und PC-Kenntnisse sollten vorhanden sein. Eine entsprechende Auffassungsgabe zur Einarbeitung in die Rechtsmaterie der gemeindeeigenen Satzungen setzen wir ebenfalls voraus. Weitere Voraussetzung ist der Führerschein der Klasse 3 sowie die Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungslehrgängen.

Worum werden Sie sich kümmern?

Sie sorgen mit einem engagierten und zuverlässigen Team für die Einhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung und geben den Einwohnern und Gästen ein sicheres Gefühl. Als Außendienstmitarbeiterin beziehungsweise Außendienstmitarbeiter im kommunalen Ordnungsdienst repräsentieren Sie das Amt und die sechs Gemeinden. Sie haben vielfältigen Bürgerkontakt, informieren, beraten und ahnden Fehlverhalten.

- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Wahrnehmung der Verkehrssicherungspflicht:
 - Überprüfung und Überwachung der Verkehrssicherungspflicht an innerörtlichen Baustellen gemäß verkehrsrechtlicher Anordnungen des Landkreises,
 - regelmäßige Kontrolle des allgemeinen Straßenzustandes im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht.
- Ordnung und Sicherheit:
 - Kontrolle der Ordnung und Sicherheit an Gefahrenstellen bei Gebäuden, Einrichtungen und Landschaften gemäß Anforderungen bzw. Hinweisen aus der Bevölkerung,
 - Überprüfung und Kontrolle der Einhaltung von Satzungen der Gemeinden (Sondernutzungssatzungen, Straßenreinigungssatzungen, Parkgebührensatzungen etc.) sowie der Verordnungen des Amtes Darß/Fischland, insbesondere der Amtsverordnung über öffentliche Sicherheit und Ordnung, Verordnung über das Halten und Führen von Hunden,
 - ständiger Einsatz und Unterstützung vor Ort für Polizei, Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Vorpommern, Kurverwaltungen zur Gefahrenabwehr vor Ort und anderen Angelegenheiten der Kommunen.
- Allgemeine Ordnungswidrigkeiten:
 - Kontrolle des Ladenöffnungsgesetzes sowie der Bäderregelung,
 - Einfangen und Transport von Fundtieren,
 - Anglerkontrollen auf Seebrücken und Hundekontrollen am Stand
- Aushang von Texten in den Schaukästen, Verteilung einzelner Poststücke
- kleinere Besorgungen für die Verwaltung
- Aufgaben nach Weisung des Amtsleiters.

Was ist das Amt Darß/Fischland?

Die moderne Amtsverwaltung Darß/Fischland hat ihren Sitz in Born a. Darß zwischen Bodden und Ostseestrand auf der wunderschönen Halbinsel Fischland-Darß-Zingst im Landkreis Vorpommern-Rügen. Der Amtsbereich des Amtes erstreckt sich über eine Gesamtfläche von rund 122,5 km². In den sechs zugehörigen, eigenständigen Gemeinden Ostseebad Dierhagen, Ostseebad Wustrow, Ostseebad Ahrenshoop, Born a. Darß, Wieck a. Darß und Ostseebad Prerow leben zusammen etwa 6.800 Einwohner. Uns besuchen jährlich etwa 2,5 Millionen Gäste, die hier in wunderschöner Natur ihren Urlaub verbringen. Doch nicht nur der kilometerlange weiße Strand, die Wellen und eine besonders sonnenreiche Gegend locken die Menschen hierher, sondern auch vielseitige Sportmöglichkeiten und die in weiten Teilen unberührte Natur im Nationalpark Vorpommersche Boddenlandschaft.

Als kommunaler Dienstleister kümmert sich das Amt Darß/Fischland um die öffentlichen Angelegenheiten seiner Mitgliedsgemeinden und die ihr zugewiesenen überörtlichen Aufgaben. Mit seinen eigenen Beschäftigten im Zusammenspiel mit den Beschäftigten in den Kurverwaltungen sowie dem Jahresumsatz ist das Amt mit einem mittleren Wirtschaftsunternehmen durchaus vergleichbar. Im Gegensatz zu einem solchen Unternehmen produziert das Amt nicht irgendein Produkt, sondern es bearbeitet Tag für Tag einen bunten Strauß an Themen für die Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen sowie die Urlauber auf der Halbinsel. Um diese Aufgabenvielfalt im Detail erfüllen zu können, benötigen wir Sie in der Zeit **vom 01. März bis zum 31. Oktober 2025** zur saisonalen Unterstützung als motivierte und zuverlässige Ordnungskraft.

Als Außendienstmitarbeiter/in (m/w/d) wollen Sie diese neue Herausforderung in dieser wunderschönen Gegend annehmen? Dann bewerben Sie sich jetzt **per E-Mail** unter

Bewerbung@Darss-Fischland.de.

mit dem Betreff "**Bewerbung Außendienst Saison OA**".

Bitte fügen Sie Ihrer E-Mail ein Bewerbungsanschreiben als PDF und dazu ein Gesamt-PDF-Dokument mit ihren aussagefähigen, vollständigen Unterlagen (mindestens: Lebenslauf, fortlaufende Zeugnisse, Beurteilungen und/oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen).

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation besonders berücksichtigt. Sollten Sie den besonderen Schutz des SGB IX in Anspruch nehmen wollen, weisen Sie bitte entweder im Anschreiben bzw. Lebenslauf auf Ihre Schwerbehinderung deutlich hin. Das Amt Darß/Fischland gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen, Männern und Diversen auch im Sinne des AGG und des SGB.

Datenschutz:

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbung stimmen Sie einer Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens zu. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Ihre personenbezogenen Daten werden nach Abschluss des Verfahrens spätestens sechs Monate nach Zugang der Entscheidung über Ihre Bewerbung vernichtet, soweit eine längere Speicherung nicht zur Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

Weitere Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte dem Dokument „Informationen nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung“ auf unserer Internetseite unter www.darss-fischland.de unter dem Navigationspunkt „Informationen/Datenschutz“.

Bewerbungskosten, Fahrtkosten und andere Auslagen werden nicht erstattet.

gez. Benjamin Heinke
Amtsvorsteher

Amt Darß/Fischland

Der Amtsvorsteher, Chausseestraße 68a, 18375 Seebad Born a. Darß

* **Hinweis:** Bei der Stellenauswahl geht es ausschließlich um Ihre persönliche Eignung. Das Amt Darß/ Fischland heißt die Bewerbungen von Personen aller Geschlechter ausdrücklich willkommen.